

Rutin handläggning av tilläggsbelopp inom Barn- och ungdomskontoret

2016-10-19
2016BUN0166

Arbetsgång inom Barn- och ungdomskontoret gällande utredning och beslut tilläggsbelopp:

1. Inkommen ansökan om tilläggsbelopp diarieförs av nämndsekreterare. Delger berörda ärendet.
2. Bedömning av ansökan och utvärdering av inkommit underlag görs av specialpedagog i centrala elevhälsoteamet för grundskoleelev och grundsärskoleelev, tillsammans med övergripande elevhälsoansvarig processledare. För elev inom gymnasieskolan och grundsärskolan görs bedömning och utvärdering av specialpedagog i gymnasieskolan tillsammans med gymnasiechef.
3. Beslut skrivs utifrån bedömning av underlag och enligt beslutsmall med motivering, ändamål, tidsperiod och summa meddelas skriftligen av central administration.
4. Beslut undertecknas av Barn- och ungdomschef enligt delegering 7-9, 8-21, 9-14 samt 10-29.
5. Beslut expedieras ut till ansökande förskola, skola eller gymnasieskola av central administration. Förvaltningsbesvär skickas med då det gäller fristående verksamhet.
6. Beslut skickas till diariet.
7. 2 gånger per år (okt/nov samt april/maj) görs genomgång av samtliga ärenden som gäller tilläggsbelopp. Då närvarar specialpedagog i centrala elevhälsoteamet, övergripande elevhälsoansvarig processledare, grundskolans processledare, specialpedagog i gymnasieskolan samt gymnasiechef.

Enligt skollagen 2010:800, 3 kap 6 § -12 § och 8 kap 9 § har alla förskolor och skolor ansvar och i uppgift att anpassa undervisningen och organisationen så att hänsyn tas till alla barns/elevs behov och förutsättningar. I förskolan ska barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd ges det stöd deras speciella behov kräver. I skolan ska anpassningar göras och åtgärdsprogram upprättas för de elever som har behov av särskilt stöd, där det framgår vilka behoven är, hur de ska tillgodoses och hur åtgärderna ska följas upp och utvärderas. Förskolornas/skolornas arbete enligt detta ansvar ska rymmas inom tilldelat grundbelopp för förskolan/skolan.

Kriterier för tilläggsbelopp

Tilläggsbeloppet avser att ersätta extraordinära stödinsatser som inte har koppling till den vanliga undervisningen. Ersättning lämnas för:

1. assistenthjälp,
2. tekniska hjälpmedel
3. anpassning av skollokaler
4. stora inlärningssvårigheter som beror på språkliga faktorer
5. stora inlärningssvårigheter som beror på sociala faktorer samt
6. modersmålsundervisning.

Berättigar inte till tilläggsbelopp

Exempelvis extra undervisning, extra anpassning, specialpedagogiska insatser, undervisning i särskild grupp, diagnoser berättigar inte med självklarhet till tilläggsbelopp.

Kostnader för dessa insatser ska täckas av den ersättning som betalas ut till verksamheten genom grundbelopp. Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp till fristående förskola eller skola för barn/elev i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen. Ett avslag på hela eller delar av ansökan innebär inte att barnet/eleven saknar behov av stöd. Barnets/elevens behov av stöd ska då täckas av förskole-/skolpeng alt grundbelopp.

Ansökningar för barn/elever som går på förskola/skola ska vara inskickade senast 15 maj för höstterminen och senast 15 november för vårterminen för att beslut ska kunna fattas innan terminen börjar. Om det är aktuellt med ansökan av tilläggsbelopp ytterligare år görs, förutom en uppföljning och en förnyad ansökan. Samma ansökningsformulär används för såväl ny som förnyad ansökan.

Under pågående läsår/termin kan ansökningar endast göras för:

- nyinflyttande barn/elever (till kommunen) med omfattande stödbehov av extraordinär karaktär
- då plötsliga och omfattande förändringar i stödbehov har uppstått
- gällande förskolan - då enheten tar emot nya barn med omfattande stödbehov av extraordinär karaktär

Med varje ansökan ska det medfölja dokument som styrker uppgifterna i ansökan. Har åtgärdsprogram, pedagogisk utredning, pedagogisk utredning eller annan utredning gjorts skall dessa bifogas ansökan.

Barn- och ungdomschef i Hylte kommun beslutar om tilldelning av tilläggsbelopp.. Beslut med motivering, ändamål, tidsperiod och summa meddelas skriftligen.

Utbetalning av tilläggsbelopp sker en gång per termin.